



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Начальник колледжа
С.М. Карпович

Фонд оценочных средств

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МО-38 02 01-ПП.ФОС

РАЗРАБОТЧИК	Экономическое отделение
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ	Н.Ф. Цепеляева
ГОД РАЗРАБОТКИ	2022
ГОД ОБНОВЛЕНИЯ	2024

МО–38 02 01-ПП.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	С.2/19

Содержание

1 Паспорт фонда оценочных средств.....	3
1.1 Область применения фонда оценочных средств	3
1.2 Результаты освоения практики.....	3
2 Перечень оценочных средств и критерии оценивания.....	5
3 Сведения о фонде оценочных средств и его согласование	10
Приложение 1	11

МО–38 02 01-ПП.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	С.3/19

1 Паспорт фонда оценочных средств

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной практики.

1.2 Результаты освоения практики

Результаты освоения программы производственной практики направлены на формирование и освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих основным видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО.

ПК 1.1. обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПК 1.4. формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.1. формировать бухгалтерские проводки по учёту источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта

ПК 2.2. выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.

ПК 2.3. проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта.

ПК 2.4. отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие этапы по результатам внутреннего контроля.

МО–38 02 01-ПП.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	С.4/19

ПК 2.8. организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ПК 3.1. формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

ПК 3.4. оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5. принимать участие в составлении бизнес -плана.

ПК 4.6. анализировать финансово- хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

ПК 7.1. применять инфокоммуникационные технологии в бухгалтерском учете

МО–38 02 01-ПП.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	С.5/19

2 Перечень оценочных средств и критерии оценивания

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
ПК 1.3 – ПК 1.4	<p>Способен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций применять компьютерные средства - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов. -проводить учет активов организации 	<p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
ПК 2.1 - ПК 2.8	<p>Способен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную плату сотрудников - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; -определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; -проводить учет источников формирования активов; -определять цели и периодичность проведения инвентаризации; -руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - выполнять работу по инвентаризации источников формирования активов и отражать ее результаты в бухгалтерских про- 	<p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - выполнении контрольных процедур и их документировании - в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

МО–38 02 01-ПП.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	С.6/19

	<p>водках</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов - составлять акт по результатам инвентаризации; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. - обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности; - анализировать травмоопасные и вредные факторы в профессиональной деятельности - участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве и оказании первой помощи пострадавшим. 	
ПК 3.1- ПК 3.7	<p>Способен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; - применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в ПФ РФ, ФСС РФ, ФОМС; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в ПФ РФ, ФСС РФ, ФМС; - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, 	<p>Иметь практический опыт в:</p> <p>проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

	ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа	
ПК 4.1 - ПК 4.6	<p>Способен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем - определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; -вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; 	<p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации - составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность в установленные законодательством сроки -- участии счетной проверке составлении бухгалтерской отчетности - анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности -- в применении налоговых льгот - разработке учетной политики в целях налогообложения. - составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности

МО–38 02 01-ПП.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	С.8/19

	- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;	
ПК 7.1	Способен: - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	Иметь практический опыт в: - применении цифровых технологий в бухгалтерском учете

2.1 К оценочным средствам текущего контроля успеваемости относятся:

- экспертное наблюдение и оценка выполнения работ в процессе прохождения практики;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика.

2.2 К оценочным средствам для промежуточной аттестации относятся:

Функциональный признак оценочного средства	Метод/форма контроля
Аттестационный лист, характеристика, дневник-отчет по практике.	Отчет по практике, аттестационный лист и характеристика на обучающегося за период прохождения практики позволяют оценить уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, владение коммуникативными умениями и навыками в профессиональной сфере
Выполнение практических заданий, собеседование	дифференцированный зачет: анализ результатов своей практической работы в соответствии с заданием на практику (рефлексия своей деятельности)

Критерии оценивания:

- персональные результаты выполнения программы производственной практики;
- аттестационный лист за период практики;
- характеристика, за период практики.

Показатели оценивания аттестационного листа:

аттестационный лист (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) заполнен с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации.

МО–38 02 01-ПП.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	С.9/19

Показатели и шкала оценивания отчета:

Шкала оценивания	Показатели
отлично	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся демонстрирует практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой учебной практики; четко и безошибочно отвечает на вопросы по пунктам практики; - обучающийся свободно излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им вовремя учебной практики; - обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для выполнения поставленной задачи; - имеется положительное оценочное заключение (характеристика) с места практики
хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся демонстрирует большинство практических умений и навыков работы, освоенные им в соответствии с программой учебной практики; практически безошибочно отвечает на вопросы по пунктам практики; - обучающийся с незначительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время учебной практики; - обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для выполнения поставленной задачи; - имеется положительное оценочное заключение (характеристика) с места практики.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся с затруднениями демонстрирует практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; - обучающийся с затруднениями и заметными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время практики; - обучающийся с затруднениями излагает обоснование выбора методов для выполнения поставленной задачи, - имеется положительное оценочное заключение (характеристика) с места практики
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся не выполнил программу практики; - обучающийся не может продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; - обучающийся со значительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; - обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для выполнения поставленной задачи;

Показатели, критерии и шкала оценивания устных ответов:

Шкала оценивания	Показатели
отлично	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, не допускает неточностей при ответах, умеет грамотно применить теоретические знания на практике, а также владеет необходимыми навыками решения практических задач
хорошо	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, не допускает существенных неточностей при ответах, умеет грамотно применить теоретические знания на практике, а также владеет необходимыми навыками решения практических задач
Удовлетворительно	обучающийся освоил только основной материал, однако не знает отдельных деталей, допускает неточности и некорректные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала и испытывает затруднения при выполнении практических задач
Неудовлетворительно	обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задачи

МО–38 02 01-ПП.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	С.10/19

3 Сведения о фонде оценочных средств и его согласование

Фонд оценочных средств для аттестации по производственной практике представляет собой компонент основной образовательной программы среднего профессионального образования по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании методической комиссии «Экономики и бухгалтерского учета»

Протокол № 9 от «18» мая 2022 г.

Фонд оценочных средств актуализирован. Изменения, дополнения рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии «Экономики и бухгалтерского учета»

Протокол № 11 от «14» мая 2024 г.

Председатель методической комиссии _____ /Н.Ф.Цепелева

МО–38 02 01-ПП.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	С.11/19

Приложение 1

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ

По ПП.01.01:

1. Какова основная цель производственной практики и раскройте ее содержание?
2. Перечислить задачи прохождения производственной практики.
3. Для каких целей проводится анализ информации о финансовом положении организации?
4. Каково назначение финансового отдела предприятия?
5. За счет каких средств сформирован уставный капитал предприятия?
6. На каком налоговом режиме работает данное предприятие?
7. Какие виды налогов платит данное предприятие?
8. На предприятии как определяется налогооблагаемая база данного налога?
9. Какие счета аналитического учета использует предприятие при начислении и перечислении данного вида налога?
10. Какие реквизиты предприятия используются при заполнении платежного поручения?
11. Для чего используется КБК при заполнении платежного поручения на перечисление налогов в бюджет?
12. Какие нормативные документы вы использовали при составлении отчета по практике?
13. Какие программы использовались при прохождении производственной практики?
14. Как учитывались правила охраны труда и техники безопасности при проведении исследований во время производственной практики?
15. Что такое документ?
16. Что такое реквизиты документов?
17. Как классифицируются документы?
18. Что понимается под документооборотом?
19. Какая взаимосвязь существует между синтетическими и аналитическими счетами?
20. классифицируются счета по экономическому содержанию?

МО–38 02 01-ПП.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	С.12/19

21. Из каких разделов состоит план счетов бухгалтерского учета?
22. В чем отличие рабочего плана счетов?
23. Что понимается под учетной политикой организации?
24. Что понимается под налоговой политикой организации?
25. Какие вопросы решает налоговая политика организации?
26. Каким документом установлены правила работы с наличными деньгами?
27. Назовите документы для оформления кассовых операций.
28. Назовите денежные документы, используемые в кассовых операциях.
29. Опишите порядок ведения кассовых операций.
30. Каковы особенности синтетического и аналитического учета кассовых операций?
31. Каков порядок заполнения журнала-ордера № 1?
32. Какие документы применяются при безналичных расчетах?
33. Каким документом сообщается организации о движении денежных средств на счетах в банке?
34. Для каких целей открывают счета в иностранной валюте?
35. Что относят к ценным бумагам?
36. Что называют долгосрочными вложениями?
37. Как оцениваются основные средства?
38. Какими документами оформляются операции по движению объектов основных средств?
39. Через какое меню будет оформляться поступление основных средств?
40. Какой документ отражает принятие основного средства к учету?
41. Какие справочники используются при отражении операций по приобретению и принятию к учету основного средства?
42. Какие объекты относятся к нематериальным активам?
43. Какими способами начисляется амортизация по нематериальным активам?
44. Назовите виды первичной учетной документации по учету движения материалов.
45. Что понимают под фактической себестоимостью материалов?
46. Что относится к вспомогательным производствам?
47. На каком счете учитывают затраты вспомогательных производств?

МО–38 02 01-ПП.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	С.13/19

48. Как распределяют затраты вспомогательных производств по видам продукции?

49. Какая продукция считается готовой?

50. По какой стоимости отражается готовая продукция в балансе?

51. Как определяется финансовый результат реализации?

52. Какие существуют методы учета реализации продукции?

53. Как ведется учет отгруженной продукции?

54. На какие цели могут выдаваться подотчет наличные деньги и кто имеет право их получать?

55. Каким документом оформляется списание подотчетных сумм?

По ПП.02.01:

1. Какова основная цель производственной практики и раскройте ее содержание?

2. Перечислить задачи прохождения производственной практики.

3. Как осуществлялась статистическая обработка полученных результатов исследования?

4. Какие программы использовались при прохождении производственной практики?

5. Какие решаются финансово-экономические проблемы при прохождении производственной практики?

6. Какие новые пути совершенствования в области бухгалтерского, налогового учета вами предложены в процессе прохождения практики?

7. С какой целью создается резерв по сомнительным долгам?

8. Какие формы оплаты труда разрешены в ТК РФ?

9. Какой расчетный период для начисления пособия по временной нетрудоспособности?

10. В каких случаях возможна выплата компенсации за отпуск?

11. Как следует организовать аналитический учет к счету 90 «Продажи»?

12. Охарактеризовать постановку учета на синтетическом счете 99 «Прибыли убытки»

13. Цель создания резервов предстоящих расходов.

14. Основные задачи проведения реформации баланса

15. Значение документооборота в системе налогового учета

МО–38 02 01-ПП.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	С.14/19

16. Какая экономическая выгода может быть при проведении инвентаризации своими силами или при привлечении других компаний?

Процедура инвентаризации доходных вложений в материальные ценности.

14. Особенности инвентаризации ценных бумаг.

15. Понятие оборотных активов, состав оборотных активов.

16. Порядок инвентаризации ИМЦ, особенности инвентаризации ТМЦ.

17. Особенности инвентаризации незавершенного производства.

18. Порядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе.

19. Особенности инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности.

20. Назовите применяемую форму оплаты труда на исследуемом предприятии.

21. Как оптимизировать получения прибыли на данном предприятии?

22. Как учитывались правила охраны труда и техники безопасности при проведении исследований во время производственной практики?

23. Какие современные технологии учитывались при решении основных задач по исследуемой проблеме на практике?

По ПП.03.01:

1. Какова основная цель производственной практики и раскройте ее содержание?

2. Перечислить задачи прохождения производственной практики.

3. Для каких целей проводится анализ информации о финансовом положении организации?

4. Каково назначение финансового отдела предприятия?

5. За счет каких средств сформирован уставный капитал предприятия?

6. На каком налоговом режиме работает данное предприятие?

7. Какие виды налогов платит данное предприятие?

8. На предприятии как определяется налогооблагаемая база данного налога?

9. Какие счета аналитического учета использует предприятие при начислении и перечислении данного вида налога?

10. Какие реквизиты предприятия используются при заполнении платежного поручения?

11. Для чего используется КБК при заполнении платежного поручения на перечисление налогов в бюджет?

МО–38 02 01-ПП.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	С.15/19

12. Какие нормативные документы вы использовали при составлении отчета по практике?

13. Какие программы использовались при прохождении производственной практики?

14. Как учитывались правила охраны труда и техники безопасности при проведении исследований во время производственной практики?

15. Как определяется налогооблагаемая база для расчета страховых взносов?

16. Какую корреспонденцию счетов используют при начислении и перечислении страховых взносов в ПФ, ОФМС, ФСС?

17. Имеет ли предприятие льготу при уплате страховых взносов во внебюджетные фонды?

18. Чем отличается платежное поручение, при перечислении налогов в бюджетный фонд от платежного поручения при перечислении страховых взносов во внебюджетные фонды?

19. Как используется на предприятии синтетический счет 69?

20. Реквизиты предприятия: ИНН, КПП, ОКТМО, КБК, расшифруйте их.

21. Платежное поручение - основная характеристика и значение его.

22. Порядок заполнения платежного поручения по наименованиям реквизитов.

23. Счет 68 «Аналитический учет», какие существуют субсчета счета 68?

24. Как осуществляется контроль прохождения денежных средств через банк?

25. Перечислите налоговые декларации, которые сдает ваше предприятие

26. Какие новые пути совершенствования в области бухгалтерского, налогового учета вами предложены в процессе прохождения практики?

По ПП.04.01:

1. Состав бухгалтерской отчетности. Отличие годовой и периодической отчетности.

2. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности.

3. Виды бухгалтерской отчетности.

4. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности

5. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в России.

6. Назначение и содержание ПБУ 4/99 .

7. Виды и формы бухгалтерских балансов.

8. Принципы и схемы построения бухгалтерского баланса.

9. Методы оценки и принципы формирования отдельных статей баланса.

МО–38 02 01-ПП.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	С.16/19

10. Актив и пассив баланса, состав и классификация статей.
11. Искажение бухгалтерской отчетности
12. Фальсификация и вуалирование бухгалтерского баланса.
13. Формирование бухгалтерского баланса в условиях реорганизации.
14. Составление формы «Отчет о прибылях и убытках».
15. Порядок отражения в форме «Отчет о прибылях и убытках» выручки, себестоимости, управленческих расходов.
16. Составление формы «Отчет об изменении капитала»
17. Порядок составления формы «Отчет о движении денежных средств».
18. Значение показателей формы «Отчет о движении денежных средств» для внеш-них и внутренних пользователей.
19. Методы составления формы «Отчет о движении денежных средств»
20. Чистые активы предприятия, порядок их определения .
21. Принципы взаимной увязки показателей различных форм отчетности
22. Содержание и составление приложения к бухгалтерскому балансу».
23. Составление формы Отчет о целевом финансировании.
24. Исправление ошибок в бухгалтерской отчетности.
25. Условные факты хозяйственной деятельности и события после отчетной даты, порядок их отражения в бухгалтерской отчетности.
26. Состав, структура и принципы подготовки консолидированной отчетности.
27. Анализ структуры имущества и обязательств предприятия.
28. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса.
29. Расчет и оценка финансовых коэффициентов платежеспособности и оценка финансовых коэффициентов финансовой устойчивости.
30. Классификация финансового состояния организации по сводным критериям оценки бухгалтерской отчетности.
31. Анализ уровня и динамики финансовых результатов по данным отчетности.
32. Анализ затрат, произведенных организацией.
33. Факторный анализ прибыли.
34. Анализ показателей рентабельности организации.
35. Анализ величины чистых активов.

По ПМ.07.01

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?

МО–38 02 01-ПП.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	С.17/19

2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
3. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
4. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
5. Автоматизацию ввода, каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
6. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?
 - 1 Как выбрать интерфейс и настроить функциональность?
 - 2 Как добавить журналы документов покупателей и поставщиков?
 - 3 Как настроить отображение нужных колонок или скрыть ненужные?
 - 4 Как настроить ведение раздельного учета НДС?
 - 5 Как настроить способ оценки запасов по средней себестоимости?
 - 6 Как добавить склад для ведения учета в розничном магазине?
 - 7 Как выбрать порядок применения ПБУ 18/02?
 - 8 Как настроить многооконный интерфейс?
 - 9 Как выбрать вид номенклатуры для учета спецодежды, спецоснастки, инструментов, хозинвентаря?
 - 10 Как добавить новую организацию или физическое лицо (ИП, самозанятого)?
 - 11 Как сделать настройки для начала ведения учета по вновь добавленной организации?
 - 12 Как быстро найти нужный пункт меню, документ, справочник или отчет?
 - 13 Как настроить способ оценки запасов по ФИФО?
 - 14 Как погашается стоимость спецодежды (спецоснастки) в НУ?
 - 15 Как создать документ, если известна только проводка?
 - 16 Как настроить порядок уплаты авансовых платежей по транспортному налогу?
 - 17 Как загрузить адресный классификатор (в формате ГАР)?
 - 18 Как настроить порядок распределения общепроизводственных расходов (счет 25)?
 - 19 Как настроить закрытие общехозяйственных расходов (счет 26)?
 - 20 Как настроить перечень прямых расходов в налоговом учете?

МО–38 02 01-ПП.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	С.18/19

21 Как настроить перечень прямых расходов в налоговом учете аналогично бухгалтерскому учету?

22 Как настроить учет транспортных расходов на доставку товаров для перепродажи?

23 Как настроить закрытие производственных расходов (счет 20.01) и учет НЗП?

24 Как настроить порядок учета себестоимости выпуска готовой продукции (работ, услуг)?

25 Как настроить панель разделов?

26 Как установить цены продажи товаров?

27 Как создать префикс для организации?

28 Как установить рабочую дату для автоматической подстановки в документах?

29 Как установить тип плановых цен и плановые цены выпуска продукции (работ, услуг)?

30 Как вручную установить штрихкод для номенклатуры?

31 Как установить порядок регистрации счетов-фактур на полученные авансы?

32 Как настроить колонтитулы для отчета?

33 Как увидеть курсы валют на начальной странице?

34 Как настроить информационную панель (начальную страницу)?

35 Как настроить автозаполнение в документах счетов учета номенклатуры для типа склада?

36 Как настроить расположение панелей?

37 Как применить способ оценки МПЗ при выбытии "по себестоимости каждой единицы"?

38 Как вести учет по обособленным подразделениям организации?

39 Как настроить формирование резервов по сомнительным долгам?

40 Как настроить учет по номенклатурным группам?

41 Как настроить ведение учета товаров по партиям?

42 Как скрыть или показать счета бухгалтерского учета в документах?

43 Как включить возможность отгрузки без перехода права собственности?

44 Что означает признак "(об)" у некоторых субконто в плане счетов?

45 Как настроить автозаполнение счетов учета номенклатуры в документах?

46 Как настроить субконто к счетам бухгалтерского учета в плане счетов?

МО–38 02 01-ПП.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	С.19/19

47 Как указать код организации по ОКВЭД?

48 Как вывести в стандартный отчет Ф. И. О. и должности лиц, ответственных за его подготовку?

49 Как вести учет затрат по подразделениям?

50 Как установить основной счет учета затрат для автоматической подстановки его в документы?

51 Как выбрать вид номенклатуры для спецодежды, спецоснастки, инструментов, хозинвентаря?

52 Как настроить учет расчетов с контрагентами в разрезе договоров?

53 Как настроить отдельный учет выручки от продаж при совмещении УСН и ПСН?

54 Как настроить отдельный учет выручки от продаж при совмещении ОСН и ПСН?

55 Как добавить новую статью в справочники "Статьи затрат" и "Прочие доходы и расходы" для целей налогового учета?

56 Как настроить способ оценки товаров в рознице?

57 Как настроить учет по складам?

Ориентировочная основа действий обучающегося при подготовке к устному ответу:

1. Ознакомиться с нормативным и техническими документами организации.
2. Повторить отчет по практике.
3. Подобрать дополнительную литературу для понимания неясных вопросов.